

**Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

Рассмотрено
на заседание педагогического совета
АНО ПО «ПТЭИТ»
Протокол № 1
«16» августа 2023 г.

Утверждаю
Директор АНО ПО «ПТЭИТ»
 Вазагов В.М.
«16» августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ВНУТРИ
УЧРЕЖДЕНИЯ ПО РАЗЛИЧНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО, МЕТОДИЧЕСКОГО И
ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
В АНО ПО «ПЯТИГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ
ЭКОНОМИКИ И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

г. Пятигорск – 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, порядок организации и проведения внутриучрежденческого контроля и составлено в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом АНО ПО «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий».

1.2. Внутриучрежденческий контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательного процесса в техникуме с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.3. Внутриучрежденческий контроль носит не только констатирующий, но и аналитический характер, характеризуется последовательностью, систематичностью, плановостью и гласностью.

1.4. Внутриучрежденческий контроль направлен на оперативное управление основных направлений деятельности техникума и проводятся с целью:

- осуществления контроля за исполнением законодательства РФ и Ставропольского края в области образования, нормативно-распорядительных решений педагогического совета техникума, учебно-методического совета техникума, приказов директора техникума;

- изучения результатов педагогической деятельности, выявления положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса, анализа и экспертной оценки эффективности результатов деятельности педагогических работников и разработки на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;

- оказания методической помощи педагогическим работникам техникума, повышения квалификации педагогических работников, совершенствования их специальных знаний и педагогического мастерства.

1.5. Внутриучрежденческий контроль планируется комплексно с предварительным предупреждением преподавателей о сроках и формах контроля и осуществляется согласно утвержденному графику.

1. СОДЕРЖАНИЕ ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

1.1. Основным объектом внутриучрежденческого контроля в техникуме выступает образовательный процесс.

1.2. Внутриучрежденческий контроль направлен на управление образовательным процессом в части:

- выполнения Закона РФ «Об образовании» в области среднего профессионального образования, соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов техникума;
- исполнения принятых коллективных решений, нормативных актов;
- реализации ФГОС СПО, основных профессиональных образовательных программ, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- ведения документации (тематические планы, журналы учебных занятий, тетради студентов, зачетные книжки и т.д.);
- определения уровня обученности, качества знаний, умений и навыков студентов, качества обучения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов и текущего контроля их успеваемости, работы творческих групп, библиотеки;
- использования учебно-методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации воспитательных программ и их результативности, медицинского обслуживания студентов;
- охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;
- уровня организации научной учебно-методической работы преподавателей;

-другие вопросы в рамках компетенции директора техникума.

1.3. Внутриучрежденческий контроль осуществляется посредством следующих методов:

- изучение документации;
- наблюдение за организацией образовательного процесса;
- опрос участников образовательного процесса;
- анкетирование;
- экспертиза;
- контрольный срез;
- тестирование;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометрирование и другие.

1.4. Основными видами внутриучрежденческого контроля в техникуме являются:

- предварительный контроль;
- текущий контроль;
- итоговый контроль.

1.5. **Предварительный контроль** направлен на предупреждение возможных ошибок в работе отдельного преподавателя по определенной теме или разделу программы, либо на разрешение педагогических и методических задач до проведения учебных, секционных, кружковых, индивидуальных, консультативных занятий со студентами.

1.6. **Текущий контроль** направлен на анализ эффективности состояния образовательного процесса в техникуме.

1.7. **Итоговый контроль** направлен на обеспечение возможности обобщенного анализа результатов профессиональной деятельности

преподавателей и учебной деятельности студентов и на их основе осуществление планирования стратегических путей обеспечения качества образовательного процесса в техникуме.

1.8. В рамках внутриучрежденческого контроля возможно проведение *оперативных проверок*, осуществляемых в связи с обращением студентов, родителей, других граждан, организаций в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

1.9. Основные виды внутриучрежденческого контроля осуществляются в следующих формах:

- тематический контроль;
- фронтальный контроль;
- персональный контроль.

1.10. *Тематический контроль* обеспечивает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы педагогического коллектива, учебной группы, ПЦК, библиотеки, персонально преподавателя или куратора и осуществляется в следующих формах: тематически-обобщающий, обобщающе-групповой, предметно-обобщающий.

2.10.1. *Тематически-обобщающий* контроль предусматривает углубленное изучение одного аспекта педагогического процесса в различных группах и по разным дисциплинам.

2.10.2. *Обобщающе-групповой* предполагает изучение состояния образовательного процесса в одной группе.

2.10.3. *Предметно-обобщающий* контроль предполагает проверку качества преподавания определенного предмета в разных группах и разными преподавателями.

1.11. *Фронтальный контроль* направлен на всестороннее изучение коллектива, ПЦК, библиотеки, учебной группы или результатов профессиональной деятельности преподавателя, куратора.

1.12. *Персональный контроль* (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

1.13. По субъекту выделяются следующие формы контроля: *административный, коллективный, взаимоконтроль и самоконтроль.*

2. ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Основанием для проведения внутриучрежденческого контроля выступают:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

3.2. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутриучрежденческого контроля состоит из следующих этапов:

- определение целей контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса в Техникуме или устранению недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

3.3. Внутриучрежденческий контроль осуществляет директор техникума, заместитель директора по учебной работе, заведующая отделом по воспитательной работе, руководитель методического отдела или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

3.4. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

3.5. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 учебных занятий и других мероприятий.

3.6. При осуществлении внутриучрежденческого контроля эксперты имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями преподавателя (тематическим планированием, поурочными планами, журналами учебных занятий, тетрадями студентов, планами воспитательной работы);

- изучать практическую деятельность педагогических работников техникума через посещение и анализ учебных занятий, внеклассных мероприятий;

- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, контрольный срез и т.д.);

- анализировать результаты учебно-методической, учебно-научной, опытно-экспериментальной работы преподавателя;

- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, преподавателей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.7. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации техникума;

- обратиться в органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения преподавателя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместитель могут посещать уроки преподавателей техникума без предварительного предупреждения.

3.9. Результаты проверки оформляются в месячный срок в виде *аналитической справки*, в которой указывается:

- цель контроля;

- сроки проведения контроля;

- состав экспертной комиссии;

- какая работа проведена в процессе проверки (посещены учебные занятия, проведены контрольные работы, просмотрена учебная документация, собеседования и т.д.);

- констатация фактов (что выявлено);

- выводы;

- рекомендации или предложения;

-где подведены итоги проверки (заседание ПЦК, совещание педагогического коллектива, совещание при директоре, индивидуально);

-дата и подпись ответственного за написание справки.

Справки по результатам проведенного контроля хранятся в Книге учрежденческого контроля.

3.10 По итогам в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

-проводятся заседания педагогического или учебно-методического Советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

-результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

3.11.Директор техникума по результатам внутриучрежденческого контроля принимает решения:

-об издании соответствующего приказа;

-об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;

-о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;

-о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;

-о поощрении работников;

-иные решения в пределах своей компетенции.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.

4.1. Данное Положение утверждается педагогическим советом и вводится в действие приказом директора техникума.

4.2. Законодательной инициативой по внесению изменений и дополнений в данное Положение обладают следующие субъекты:

-директор техникума;

-1/2 состава педагогического совета техникума (на основании поименного протокола голосования);

-2/3 состава учебно-методического совета техникума (на основании поименного протокола голосования).

4.3. Законодательная инициатива любого из субъектов пункта 4.2. данного Положения становится его частью, если за его принятие проголосовал педагогический совет (большинством голосов) и подготовлен приказ по учебному заведению.

4.4. Директор учебного заведения вправе мотивированно отклонить предложение выше обозначенных субъектов в пункте 4.2. после прохождения обязательной согласительной процедуры изложенной в пункте 4.3. данного Положения.

4.5. В случае повторного принятия данных предложений квалифицированным большинством педагогическим советом (2/3 голосов) директор обязан в пятидневный срок подготовить приказ по техникуму.

4.6. Данное Положение вступает в силу на следующий день после издания приказа директора техникума с обязательным соблюдением процедуры его принятия.